

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Тулунский аграрный техникум»  
(ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»)

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
«Тулунский аграрный техникум»  
А.Н. Копыток  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «14» \_\_\_\_\_ 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о реализации программы профессионального обучения в ГБПОУ «ТУЛУНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

- 2.1. Прием на обучение обучающихся в ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» (далее – техникум) осуществляется на условиях, установленных настоящими Правилами.
- 2.2. Прием на обучение осуществляется в форме очного обучения и очно-заочной формы обучения.
- 2.3. Организация приема и делопроизводства, а также личный прием поступающих организует ответственное лицо, назначенное приказом директора техникума.
- 2.4. При приеме на обучение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы.
- 2.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, техникум вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.
- 2.6. К освоению программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, а также лица, без ограничений статуса. На обучение принимаются как физические лица, так и представители юридических лиц.
- 2.7. При прохождении программ профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена техникумом, осуществляющим образовательную деятельность, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
- 2.8. Обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в формах освоения программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном

Тулун  
2020



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок приема и зачисления на обучение, перевода и отчисления обучающихся по программам профессионального обучения, правила организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные программы профессионального обучения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Уставом ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» и иными локальными нормативными актами.

## **2. Порядок приема и зачисления обучающихся**

2.1. Прием на обучение обучающихся в ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» (далее – техникум) осуществляется на условиях, установленных настоящими Правилами.

2.2. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.3. Организацию приема и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует ответственное лицо, назначенное приказом директора техникума.

2.4. При приеме на обучение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы.

2.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, техникум вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. К освоению программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, а также лица, без ограничений статуса. На обучение принимаются как физические лица, так и представители юридических лиц.

2.7. При прохождении программ профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена техникумом, осуществляющим образовательную деятельность, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.8. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном



локальными нормативными актами техникума, осуществляющего образовательную деятельность.

2.9. Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.

2.10. Прием документов для обучения и регистрация обучающихся по программам профессионального обучения проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.11. Прием на обучение по программам профессионального обучения осуществляется без вступительных испытаний.

2.12. Прием на обучение по программам профессионального обучения проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.

При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение поступающий прилагает следующие документы:

- копия документа об основном общем образовании и (или) среднем (полном) общем образовании и (или) документа о квалификации;
- ксерокопия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- для несовершеннолетних поступающих – ксерокопия паспорта законного представителя;
- при изменении фамилии, имени или отчества – копии документов, подтверждающих факт изменения;
- для несовершеннолетних, поступающих при поступлении для обучения по программе профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих – справка из образовательной организации, подтверждающая факт обучения по основной общеобразовательной программе или образовательной программе среднего профессионального образования, предусматривающей получение среднего общего образования;

2.13. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан; вид и наименование программы к освоению.

2.14. До начала занятий с обучающимися заключается договор на обучение, после чего издается приказ директора техникума о зачислении обучающихся на обучение.

2.15. При подаче заявления, поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в техникуме:



- лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Уставом техникума;
- Положением о структурном подразделении, осуществляющим образовательную деятельность по программам профессионального обучения;
- программой обучения;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в техникуме.

2.16. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п. 2.15, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку персональных данных.

2.17. Прием документов, предоставляемых поступающими одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится в срок не позднее, чем за один день до начала обучения в рабочие дни.

2.18. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.20. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее пяти дней до начала обучения (за один день до начала обучения, в случаях, когда поступающий подал заявление и документы – за один день до начала обучения).

2.21. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;

- отсутствие набора по соответствующей программе профессионального обучения.

2.22. Зачисление на обучение лиц производится приказом директора техникума.

### **3. Порядок и основание перевода и отчисления обучающихся**

3.1. Перевод с одной образовательной программы на другую внутри техникума производится с согласия директора техникума. Перевод оформляется на основании заявления обучающегося (законного представителя) приказом директора техникума.

3.2. За перевод с одной образовательной программы на другую внутри техникума плата не взимается.



3.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из техникума в связи с получением образования (завершением обучения); а также досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Отчисление в связи с переводом обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей), к которому прикладывается справка принимающей образовательной организации за подписью руководителя организации или уполномоченным им должностным лицом, подтверждающая согласие на перевод. Если договор об оказании образовательных услуг подписан законным обучающегося представителем в качестве Заказчика, то слушатель должен представить в техникум документ, свидетельствующий о согласии Заказчика на расторжение договора по инициативе слушателя;

- по инициативе техникума, в случае применения к обучающемуся отчисления меры дисциплинарного взыскания, в случае неисполнения или нарушения правил по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (неисполнение или нарушение Устава техникума, неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка техникума, неисполнение или нарушение локальных нормативных актов техникума по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся);

- невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по её добросовестному освоению и выполнению учебного плана (наличия академических задолженностей), а также в случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и техникума, в том числе в случае ликвидации техникума.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора техникума об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора техникума об отчислении обучающегося.



3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами техникума, прекращаются с даты его отчисления.

3.6. При досрочном прекращении образовательных отношений техникум в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из техникума, справку об обучении.

#### **4. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся**

4.1. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по основным программам профессионального обучения, является обязательной.

4.2. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.3. Итоговая аттестация обучающихся проводится соответствующими экзаменационными квалификационными комиссиями. К проведению итоговой аттестации привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.4. Экзаменационная квалификационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по основным программам профессионального обучения, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида основных программ профессионального обучения, установленных требований к содержанию программ обучения;

- рассмотрения вопросов о предоставлении обучающимся по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоения квалификации;

- принятия решения по результатам итоговой аттестации обучающихся.

4.5. Экзаменационные квалификационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой основной программе профессионального обучения.

4.6. Экзаменационная квалификационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей техникума и (или) преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой программы. Количественный состав экзаменационной квалификационной комиссии должен быть не менее 5 человек.

4.7. В состав экзаменационной квалификационной комиссии входят:

- председатель экзаменационной квалификационной комиссии;

- заместитель председателя экзаменационной квалификационной комиссии;

- члены экзаменационной квалификационной комиссии;

- секретарь.

4.8. Экзаменационную квалификационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.



4.9. Персональный состав экзаменационной квалификационной комиссии утверждается приказом директора техникума.

4.10. Экзаменационная квалификационная комиссия действует в течение срока обучения группы.

4.11. Решение экзаменационной квалификационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов, голос председателя является решающим. Решение экзаменационной квалификационной комиссии сообщается аттестуемому.

4.12. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе и ведомости, которые подписывает председатель, члены экзаменационной квалификационной комиссии, секретарь.

4.13. Итоговая аттестация обучающихся по основным программам профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.14. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих,) и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.15. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу (демонстрационный экзамен) и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.16. Задания к квалификационным экзаменам, а также критерии оценки знаний обучающихся по результатам проведения экзаменов разрабатываются преподавателями специального курса и практического обучения и одобряются соответствующими ПЦК техникума.

4.17. Форма и условия проведения аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 30 дней до начала итоговой аттестации.

4.18. Дата и время проведения квалификационного экзамена доводится до сведения всех членов экзаменационной квалификационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

4.19. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по основным программам профессионального обучения и успешно



прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.20. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, сроки прохождения итоговой аттестации на основании его личного заявления могут быть перенесены директором техникума.

4.21. По результатам итоговой аттестации присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.22. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, с приложением оформляется в течение 10 дней с момента издания приказа о присвоении квалификации и отчислении из числа обучающихся.

При небольшом количестве изученных учебных предметов (дисциплин, модулей, практик) информация о них представляется в бланке свидетельства без оформления приложения к нему.

Бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего являются документами строгой отчетности. Бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего оформляются на бланках, защищенных от подделок полиграфической продукцией.

4.23. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.



Прошито, пронумеровано

Скреплено печатью

На А.ч. 2/2

Директор

А. Н. Копыток

